

# 10. 실시간 화상강의(ZOOM)

10.1 ZOOM 가입하기

10.2 실시간 강의 추가하기

10.3 실시간 강의 진행하기: 공유, 소회의실, 설문

10.4 실시간 강의 참여내역 확인하기



## 10.1 ZOOM 가입하기

사이버캠퍼스에서 ZOOM을 활용하여 실시간 화상강의를 진행하실 수 있습니다.

사이버캠퍼스에서 실시간 강의를 추가하시려면, 교수자는 반드시 이화메일(ewha.ac.kr)에 가입되어 있어야 하며, 학생들은 ZOOM에 가입할 필요는 없습니다.

- 1) <https://zoom.us/signup>에서 출생연도를 입력하고, 개인정보 수집에 동의한 후, 이화 메일을 입력하고 [계속]을 클릭합니다.

이미 가입하신 분들은 다시 가입하실 필요 없으며 <https://zoom.us>에 로그인하신 후, 내 계정에서 왼쪽 프로필 메뉴를 선택하여 계정이 **사용 허가됨(Licensed)** 인지 확인합니다.  
**기본(Basic)**인 경우 makejoy@ewha.ac.kr로 문의해주세요.



- 2) 아래와 같이 코드 입력 화면이 나타나면, 가입 신청한 메일계정에서 ZOOM에서 발송한 코드값을 확인한 후, ZOOM 가입 화면으로 돌아와 코드를 입력하고 [확인] 메뉴를 클릭합니다.

The left screenshot shows a mobile application interface for Zoom. At the top, it says "내 코드: 528309". Below that, it says "안녕하세요 님, 다음 10분之内에 528309를(를) 입력하여 이메일 확인을 완료하세요." Below the message are six large, empty square boxes for entering digits. At the bottom, it says "이 코드를 요청하지 않은 경우 이 이메일을 무시해도 됩니다. 다른 사용자가 실수로 이 메일 주소를 입력했을 수 있습니다." The right screenshot shows a web browser window titled "Check Your Email For A Code". It has a text input field containing "528309" with a red box around it. An arrow points from the left screenshot's code area to this input field. Below the input field is a "확인" (Check) button. At the bottom of the page, there are links for "Gmail 열기" and "Outlook 열기".



## 10.1 ZOOM 가입하기

3) 계정 생성을 위해 이름과 비밀번호를 입력합니다.

하단의 **교육자용 체크박스**는 그대로 두고 **[계속]**을 클릭하여 계정 생성을 완료합니다.

비밀번호는 유레카와 연계되어 있지 않으므로 새로 등록한 비밀번호를 잘 기억해둡니다.

**계정 생성**

전체 이름과 암호를 입력하세요.



이름 \_\_\_\_\_  
성 \_\_\_\_\_  
비밀번호 \_\_\_\_\_  
비밀번호 확인 \_\_\_\_\_

**교육자용:** 만 18세 미만 청소년에게 교육 서비스를 제공하는 학교 또는 기타 단체를 대신하여 가입하는 경우 다음 사항을 확인하십시오

**[계속]**

4) 학교에서 제공하는 ZOOM 유료 버전 사용을 위해서는, 반드시 로그아웃 후 다시 로그인을 합니다.

아래와 같이 **계정 정보 업데이트** 화면이 나타나면 **[계정으로 통합]**을 클릭합니다.

**계정 정보 업데이트**

Ewha Womans University님이 귀하의 이메일 주소와 연결된 도메인을 요청했습니다. Zoom 계정에 대한  
액세스 권한을 유지하려면 아래 작업을 선택하세요. [더 알아보기](#)

**계정으로 통합**

이 계정의 설정이 귀하의 현재 계정 설정을  
재정의합니다.

**이메일 주소 업데이트**

여기서 지정하는 이메일은 귀하의 Zoom 계  
정에 연결됩니다.

**[계속]**

**[이번에 건너뛰기]**

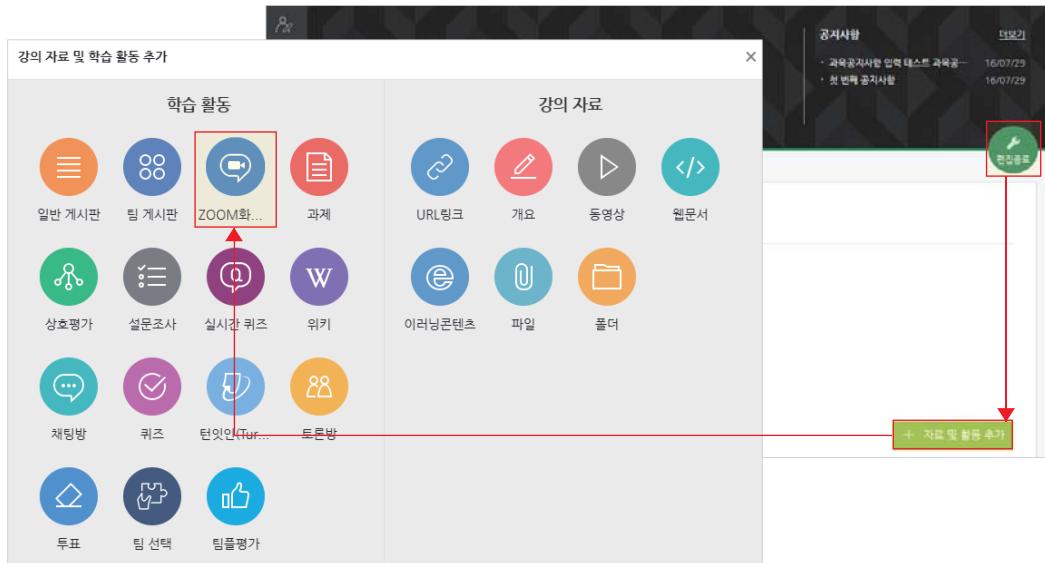
다음에 로그인할 때 정보를 업데이트하라  
는 메시지가 표시됩니다.



## 10.2 실시간 강의 추가하기

1) ZOOM 가입이 완료되면 사이버캠퍼스에 ZOOM 강의를 추가하기 위해 상단의 [편집] 버튼을 클릭합니다.

편집모드로 전환되면 아래와 같이 [자료 및 활동 추가] 버튼을 클릭하고 [ZOOM화상강의]을 선택합니다.



2) [주제]에 실시간 화상 강의 제목을 입력하고, 실시간 강의를 시작하실 [강의시작시간]과 실시간 강의가 진행 될 [길이]를 지정합니다.

설정하신 강의 시작 시간 10분 전에 사이버캠퍼스에서 실시간 강의실에 입장할 수 있는 버튼이 활성화되고 설정하신 강의 길이가 지나면 강의실 입장 버튼이 비활성화 되므로 정확하게 입력해주세요.

주제 ①

설명

메인 화면에 설명 보이기 ②

강의시작시간 2023 1월 25 13:36

길이 (분) 1 시간 ③

되풀이 ④

수업시간마다 반복 사용할 수 있는 ZOOM 강의실 추가를 원하시는 경우  
되풀이를 체크하면 시작 일시와 종료 일시가 없는 실시간 강의실이 생성됩니다.  
단, 출석내역은 사이버캠퍼스에서 확인할 수 없으며 ZOOM에서 확인해야합니다.

되풀이 활성화 시 사이버캠퍼스는 자동으로 암호가 부여됩니다. 외부에서 회의 ID로 참여 시에는 암호를 입력해야 합니다. 암호를 설정해도 학생이 사이버캠퍼스 통해 참가하는 경우에는 암호를 입력할 필요가 없습니다.

암호 ⑤ 312483

패스코드는 다음 문자들을 포함합니다: [a-zA-Z0-9 @ \_ \*]. 최대 10글자입니다.



## 10.2 실시간 강의 추가하기

- 3) 실시간 강의 참여 시 비디오 및 오디오 기본값과 옵션을 설정하실 수 있습니다.

기본적으로 비디오는 켜고, 오디오는 끈 상태에서 참가하도록 설정되어 있으나 참여자가 강의 진행 중에 필요에 따라 언제든지 변경할 수 있습니다.

The screenshot shows the 'Video' and 'Audio' settings sections of the Zoom meeting configuration. It includes checkboxes for 'Host Video' (checked), 'Participant Video' (checked), 'Participant Mute' (checked), 'Host Prejoin' (unchecked), 'Waiting Room' (unchecked), and 'Guest User Type' (unchecked). Three callout boxes highlight specific features:

- A red box surrounds the 'Participant Mute' checkbox with the text: "호스트(교수)가 강의실 입장 전에 참가자(학생)들이 먼저 강의실에 들어올 수 있도록 설정하실 수 있습니다."
- A red box surrounds the 'Waiting Room' checkbox with the text: "대기자 명단에서 수락한 학생만 참여할 수 있도록 설정하실 수 있습니다."
- A red box surrounds the 'Guest User Type' checkbox with the text: "ZOOM에 로그인 한 사용자만 강의에 참여할 수 있도록 설정하실 수 있습니다. 단, 학생들에게 미리 ZOOM에 가입하도록 안내해 주십시오."

- 4) [저장 후 강좌로 복귀] 버튼을 클릭하여 실시간 화상강의 추가를 완료합니다.



## 10.3 실시간 강의 진행하기

- 수업 시간에 맞춰 해당 주차에 추가한 ZOOM 아이콘을 클릭한 후, 반드시 [화상강의 시작] 버튼을 클릭하여 강의를 시작합니다. 화상강의 시작 버튼은 **강의시작 시간 10분전에 ZOOM 강의를 추가하신 교수님께만 나타납니다.** 해당 버튼을 클릭하면 ZOOM에 로그인하지 않고 호스트로 접속이 가능합니다.  
※ 대체호스트로 지정되어 있지 않은 조교나 다른 팀티칭 교수는 실시간 강의를 대신 시작할 수 없습니다.

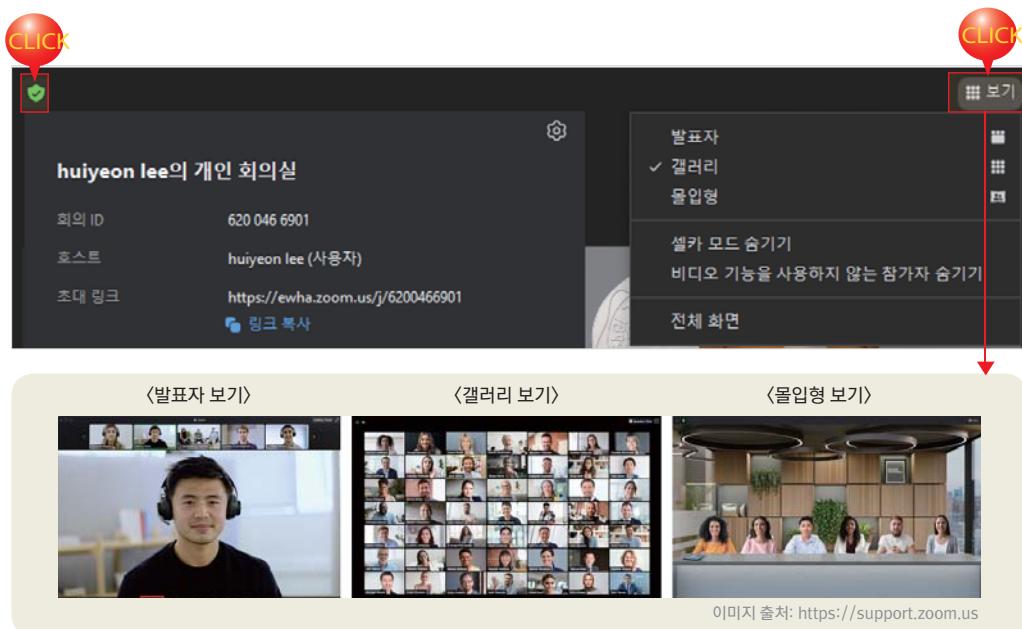


1주차 [9월01일 - 9월07일] 0904 수업

화상강의 시작

세션	
강의시작시간	2020-07-24 16:00
참여시간(분)	1 시간 30 분

- 줌 앱이 실행되면 상단의 방패 아이콘을 클릭하면 회의 정보를 확인하실 수 있으며, 오른쪽 상단의 [보기]를 클릭하면 ZOOM 화면을 설정하실 수 있습니다. 보기 설정은 사용자가 자신의 화면을 설정하는 것으로 교수가 설정한 보기 옵션이 학생들 ZOOM 화면에 적용되지는 않습니다.



huiyeon lee의 개인 회의실

회의 ID: 620 046 6901  
호스트: huiyeon lee (사용자)  
초대 링크: <https://ewha.zoom.us/j/6200466901>

보기

발표자  
✓ 갤러리  
몰입형  
셀카 모드 습기기  
비디오 기능을 사용하지 않는 참가자 습기기  
전체 화면

〈발표자 보기〉  


〈갤러리 보기〉  


〈몰입형 보기〉  


이미지 출처: <https://support.zoom.us>



## 10.3 실시간 강의 진행하기

3) 줌 앱 하단의 **음성 아이콘**을 클릭하여 음소거와 음소거 해제를 선택할 수 있으며,

**비디오 아이콘**을 클릭하여 비디오를 시작하거나 중지할 수 있습니다.

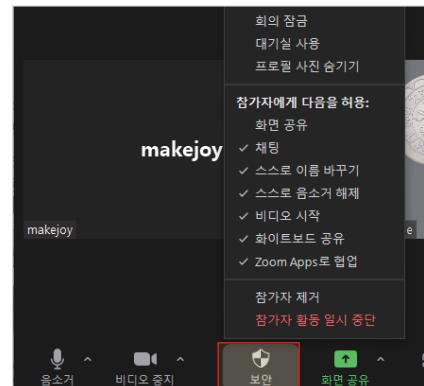
각 아이콘 오른쪽의 ^ 표시를 클릭하면 음성이나 비디오 설정을 테스트하고 변경할 수 있습니다.



4) 줌 앱 하단의 **[보안]** 아이콘을 클릭하면

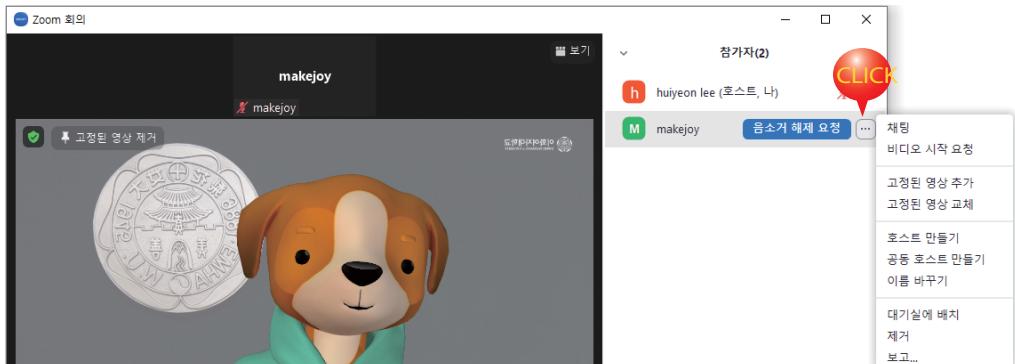
새로운 참가자가 강의에 참여하지 못하도록 회의를 잠그거나  
수락한 참여자만 강의에 참여할 수 있도록 대기실을 활성화할  
수 있습니다.

또한 참가자에게 어떤 권한을 허용할지 설정할 수 있으며  
참가자를 강의에서 제거하거나 참가자의 모든 활동을  
일시 중단(비디오와 오디오가 꺼지고 모든 권한이 취소)하실  
수도 있습니다.



5) 줌 앱 하단의 **[참가자]** 아이콘을 클릭하면 현재 강의 참여자의 명단을 확인하실 수 있습니다. 특정 학생에게 마우스

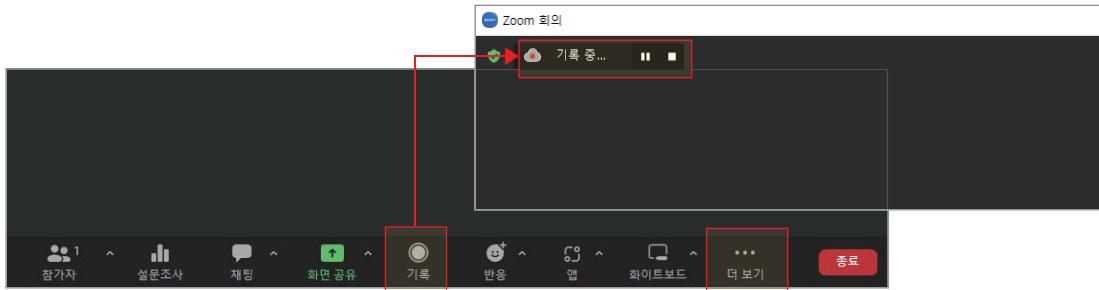
커서를 가져가면 나타나는 [...] 메뉴를 클릭하면 해당 학생의 참여 옵션을 변경하실 수 있으며 **[공동 호스트 만들기]**  
를 선택하여 교수자를 대신하여 자료를 공유하고 참가자를 관리 할 수 있도록 호스트 권한을 부여할 수 있습니다.





## 10.3 실시간 강의 진행하기

- 6) 실시간 강의 녹화를 원하시면 줌 앱 하단의 [기록] 메뉴를 클릭합니다. 기록 아이콘이 안보이시면 [더 보기] 메뉴를 클릭 후 [기록]을 선택합니다. 오른쪽 상단에 [기록 중] 이란 문구가 나타나며 녹화가 시작됩니다.



기록이 중지되면 1시간 이내에 “클라우드 기록–지금 사용 가능”이라는 제목이 메일이 발송됩니다.  
메일에서 [세부 정보 보기]를 클릭하셔서 로그인하시면, 녹화 된 동영상을 보거나 다운로드 받으실 수 있습니다.

zoom

안녕하세요 이희연(연구원/교육혁신센터)님,

이제 귀하의 클라우드 기록을 사용할 수 있습니다.

클라우드 기록이 30 일 동안 저장된 후 자동으로 삭제됩니다.

주제: 126  
날짜: 2023년 1월 26일 09:08 서울

**세부 정보 보기**      공유

아래 기록 정보를 복사하여 다른 사용자와 공유할 수 있습니다.

<https://ewha.zoom.us/rec/share/kOM8VJle3e7XveUJawegGchBdxerf9tUw0-162THXUV-M1vltUfscHvYD3>  
암호: 269EYL

**ZOOM** 제품 출루션 리소스 요금제 및 가격

개인 프로필 회의 개인 연락처 화이트보드 **기록 > 126**

**126** 2023년 1월 26일 09:08 서울 ID: 920 3843 5427

기록이 26 일에 자동으로 삭제됩니다. **자동 삭제 사용 안 함**

총 0 개 보기 • 총 0 개 다운로드 **기록 분석**

**기록 1** 1개 파일 1 MB  
00:24 **다운로드** 공유 가능 링크 복사 험 삭제

기록에는 아래 나열된 파일이 포함됩니다.

발표자 보기가 포함된 공유 화면

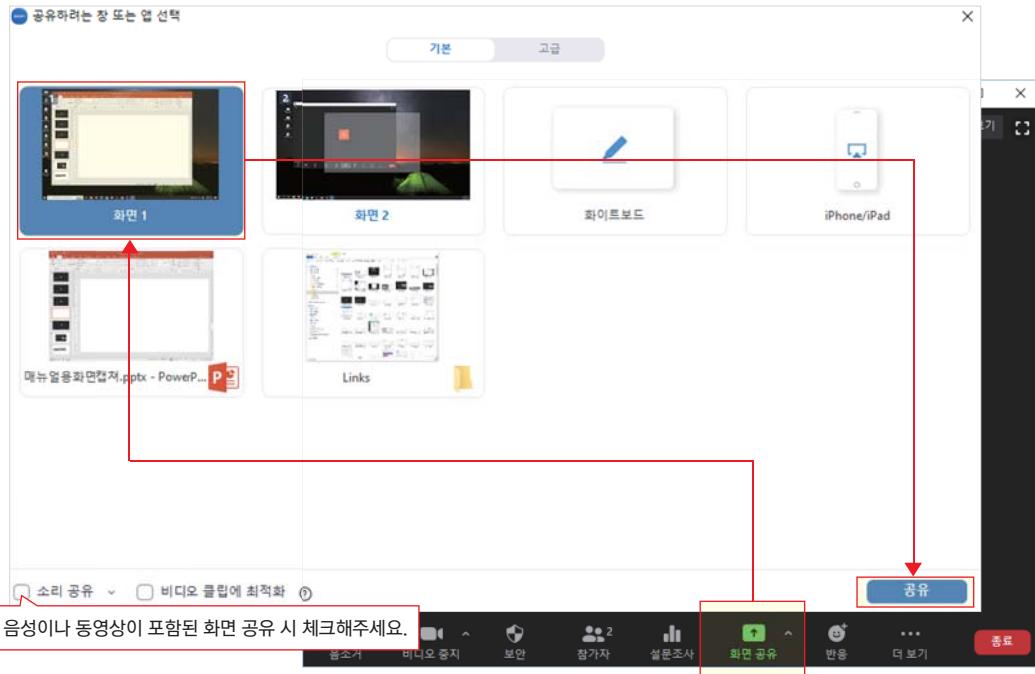
강의 녹화 시 발표자와 공유화면, 오디오 파일, 채팅이 저장되도록 설정되어 있습니다.  
변경을 원하시면 <https://zoom.us>에서 [설정] 메뉴를 클릭한 후 [기록] 탭에서 설정을 변경하실 수 있습니다.



## 10.3 실시간 강의 진행하기: 화면 공유

7) 교수자의 강의 자료를 학생들에게 보여주고 싶으신 경우, ZOOM 화면 하단의 [화면 공유] 클릭합니다.

아래와 같은 창이 나타나면 PC의 화면을 선택하신 후 공유 버튼을 클릭하여 학생들과 공유하실 수 있습니다.



8) 판서가 필요한 경우 공유된 화면 상단 메뉴에서 [주석 달기] 메뉴를 클릭합니다.

하단과 같이 나타난 주석 메뉴를 이용하여 판서를 하실 수 있습니다.

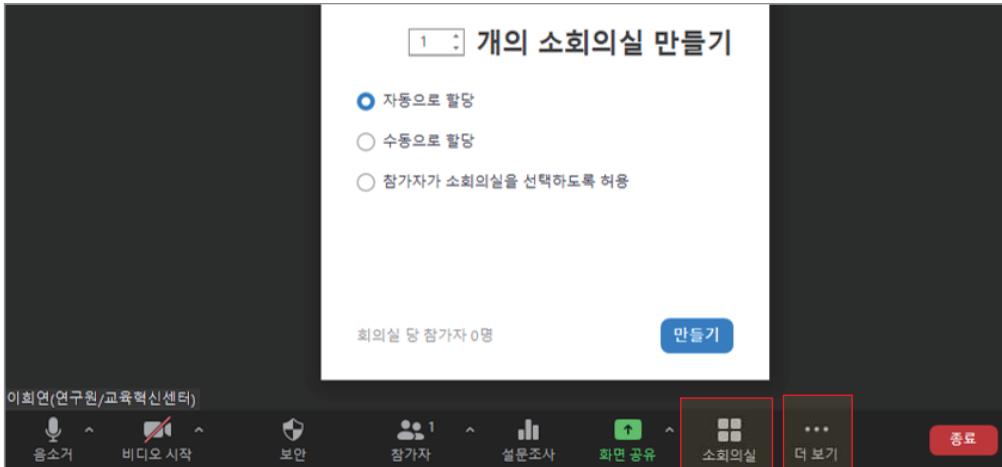


9) 강의 자료 없이 판서 기능만 사용하시거나, 공동 작업이 필요한 경우 [화면 공유] 기능 대신 [화이트보드] 기능을 활용하실 수 있습니다. 다양한 템플릿을 활용하여 학생과의 협업이 가능하며 기존 화이트보드를 불러오거나 새로 작성한 화이트보드를 저장하여 강의 종료 후에도 활용하실 수 있습니다.



### 10.3 실시간 강의 진행하기: 소회의실

- 10) ZOOM을 통해 팀별 토론을 원하시는 경우, 화면 하단의 **[소회의실]** 아이콘을 클릭합니다. 소회의실 아이콘을 안보이시면 **[더 보기]** 메뉴를 클릭 후 **[소회의실]**을 선택합니다. 소회의실 수를 지정하고 참여자 할당 방식을 선택한 후 **[만들기]**를 클릭합니다.



- 11) 소회의실이 만들어지면 소회의실 아래에 참여자가 나타납니다. 소회의실에 마우스 커서를 가져가면 소회의실을 삭제 또는 이름 변경을 할 수 있으며, 참여자 이름에 마우스 커서를 가져가면 다른 소회의실로 이동시킬 수 있습니다.

**[모든 소회의실 열기]**를 클릭하여 팀별 토론을 시작합니다.

원하는 소회의실의 **[참가]**를 클릭하여 팀별 토론에 참여하실 수 있습니다. 다른 소회의실에 참여를 원하시면 **[소회의실 나가기]** 클릭하여 메인 세션으로 돌아간 후, 다시 소회의실 메뉴를 클릭하여 다른 소회의실로 이동합니다.

팀별 토론 시간이 종료되면 **[모든 소회의실 닫기]**를 클릭합니다.

The screenshot shows the 'Social Meeting' section of the KAKAO Work app. On the left, there's a list of meetings:

- 사회의실 1: makejoy (이동)
- 사회의실 2: 활동

Below this is a modal window titled '선택한 회의실에 참가자 추가' (Add participants to selected meeting). It contains several checkboxes:

- 참가자가 소회의실을 선택하도록 허용
- 참가자가 언제든지 메인 세션으로 돌아가도록 허용합니다
- 활동된 모든 참가자를 자동으로 소회의실로 이동합니다

At the bottom of the modal are buttons: '옵션' (Options), '다시 만들기' (Create again), '소회의실 추가' (Add meeting room), and '모든 소회의실 열기' (Open all meeting rooms).

A red box highlights the '옵션' button with the text '소회의실 옵션을 변경할 수 있습니다.' (You can change meeting room options). A red arrow points from this text to the '옵션' button.

On the right, there's a summary of participants:

- 소회의실 1: makejoy (참가하지 않음)
- 소회의실 2: 응 0

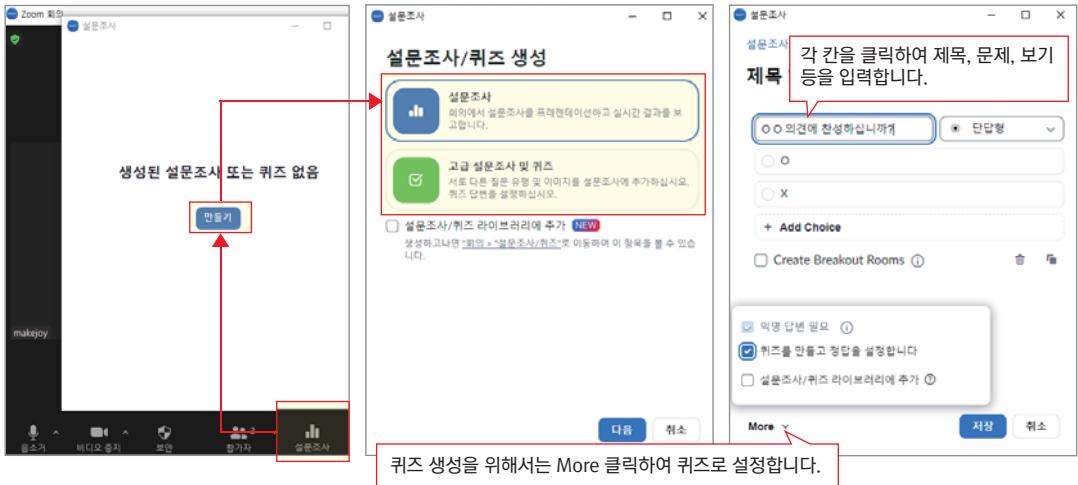
At the bottom right are two buttons: '브로드캐스트' (Broadcast) and '모든 소회의실 닫기' (Close all meeting rooms). Red circles with the word 'CLICK' are placed over these buttons.



## 10.3 실시간 강의 진행하기: 설문조사

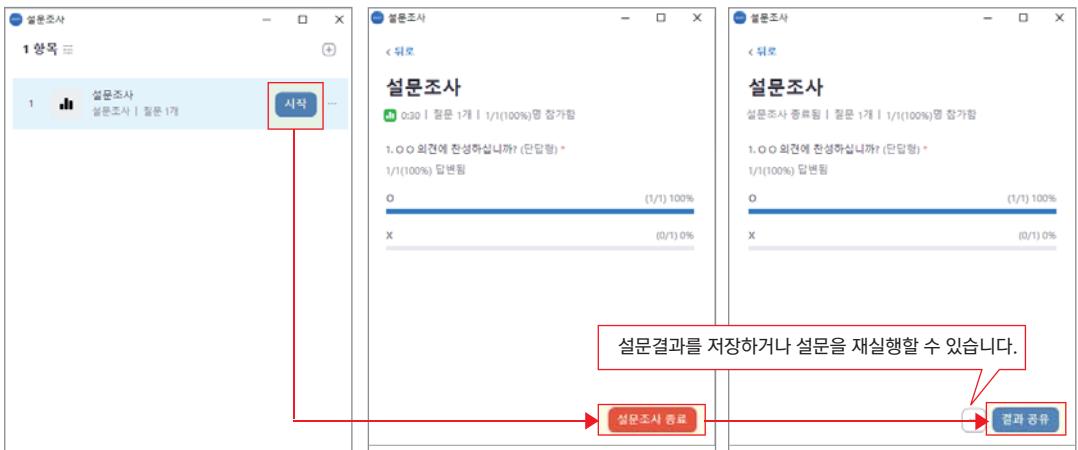
- 12) 실시간 강의를 진행하면서 간단한 설문이나 퀴즈를 진행할 수 있습니다.

줌 앱 하단에서 [설문조사]를 클릭합니다. 설문 문항을 만들기 위해 [만들기]를 클릭합니다. **설문조사** 또는 **고급설문조사 및 퀴즈** 중에 선택하실 수 있습니다. 설문 문항이 모두 완료되면 [저장]을 클릭합니다.



미리 설문이나 퀴즈 등록을 원하시는 경우 <https://zoom.us>에서 [회의] 메뉴를 클릭한 후 [설문조사/퀴즈] 탭에서 미리 문항을 등록하실 수 있습니다.

- 13) 저장한 설문조사가 나타나면 마우스 커서를 가져가서 [시작] 메뉴를 클릭합니다. 강의 참가자에게 설문 질문에 답하라는 메시지가 표시되고 교수자는 결과를 실시간으로 볼 수 있습니다. 설문조사를 중지하려면 [설문조사 종료]를 클릭 합니다. [결과 공유]를 클릭하면 설문 결과를 학생들에게 공유할 수 있습니다.





## 10.4 실시간 강의 참여 내역 확인하기

- 14) 학생들의 ZOOM 강의 참여 내역을 확인하시려면 실시간 강의 종료 1~2시간 후, 사이버캠퍼스에서 ZOOM 강의실 아이콘을 클릭합니다. 아래와 같이 [강의진행 내역]이 나타나면 [보기] 버튼을 클릭합니다.

번호	강의진행 시작시간	강의진행 종료시간	진행 시간	참가자	출석내역 보기
1	2022-12-30 12:29	2022-12-30 14:54	02:26:00	5	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">보기</span>

[요약보기]에서 참가자별로 총 참여 시간을 확인하실 수 있습니다.

참여시간에 “**출석확인 필요**”이 체크된 경우는 실시간 강의에 결석하였거나 또는 참가하였으나 참여 이름과 학번이 정상적으로 매칭되지 못하는 경우입니다. 참가하였으나 제대로 표시가 되지 않는 학생이 있는지 확인하기 위해 [전체 참여자 내역 보기]를 클릭하여 “**참여자 정보 부족**”으로 표시된 학생이 있는지 확인합니다. 해당 학생의 참여시간을 합산하여 출석여부를 확인하실 수 있습니다.

번호	사진	학번	이름	역할
1				<input checked="" type="checkbox"/> 교수
3				<input checked="" type="checkbox"/> 학생
4			[강좌 비스속자] XXXXXXXXX (참여자정보 부족: 강의실 내 일치 수강생 못 찾음)	
5			[강좌 비스속자] XXXXXXXXX (참여자정보 부족: 강의실 내 일치 수강생 못 찾음)	

학생들의 참여 내역은 **ZOOM.US** 웹사이트에서 내 계정 > **보고서** > **사용** 메뉴에서도 확인하실 수 있습니다.